1. DATOS DEL INFORME

Nombre del Contratista	FRANCISCO JAVIER GUTIERREZ FORERO
Identificación del Contratista	80.199.666
Periodo del Informe	1 al 31 de agosto de 2025
Valor a Pagar	$10.000.000
Informe Nro.	07

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número del Contrato	035-2024
Objeto	Prestar servicios profesionales apoyando la elaboración de estrategias y lineamientos financieros, así como el seguimiento y control a la ejecución de los recursos presupuestales de la Dirección de Reasentamientos.
Fecha de Suscripción del Contrato	22/01/2025
Fecha de Inicio del Contrato	27/01/2025
Plazo de Ejecución del Contrato	10 meses
Valor del Contrato	$100.000.000
Adición	N/A
Prórroga	N/A
Modificación	N/A
Fecha prevista de terminación incluyendo prórroga	26 de noviembre de 2025
Supervisor o Interventor	GERMAN ALBERTO HERNANDEZ PRIETO – Director de Reasentamientos
Apoyo a la Supervisión	DIANA DEL PILAR GONZALEZ – Contrato 596 de 2025

3. EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

DETALLE DE INFORME DE ACTIVIDADES DE CONFORMIDAD CON LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
N°	**OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
1	Apoyar la distribución, seguimiento, verificación, revisión, control y cumplimiento de las actividades del componente financiero dentro del proceso de Reasentamientos.	1. Aportar documentos para continuar con el proceso de desembolsos	EJEMPLO PODER ESPECIAL OBLIGACIÓN No.1
2	Generar, materializar, ejecutar, revisar y consolidar lineamientos, estrategias, actividades o cualquier otra que sea necesaria para la correcta ejecución del programa de reasentamientos desde el componente financiero	2.1 Seguimiento cargue carpetas en microsoft 2.2 Giros Relocalización	Segumiento carga de carpetas Microsoft FAMILIAS TRADICIONALES JULIO OBLIGACIÓN NO. 2
3	Efectuar el análisis, validación y/o revisión de información presupuestal que corresponda con el fin de aplicar en debida forma los instrumentos financieros establecidos para el Programa de Reasentamientos	1. Revisión novedades presupuestales 2. Atender el requisito interno sobre pasivos en la entidad	PROYECCION FALTANTE DE RECURSOS REAS X METAS 208-FIN-Ft-43 SOLICITUD DE LIBERACIÓN YO ANULACIÓN CDP-CRP V5 880 OBLIGACIÓN NO. 3
4	Generar y/o revisar las conciliaciones y verificaciones presupuestales, contables y de pago que garanticen la consistencia y razonabilidad de la información financiera y	4.1 Revisión de necesidades de la Dirección frente al presupuesto y destinos de los recursos disponibles 4.2 Revisión base del tablero de información por parte del área de analitica	1.Cronograma Depuración DAFT - Plan de acción 2. Base de Relocalización para tablero

	contable, a cargo de la Dirección de Reasentamientos.		OBLIGACIÓN NO. 4
5	Realizar y verificar el seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de la Dirección de reasentamientos en coordinación con la Subdirección Financiera o la Oficina Asesora de Planeación de la Caja de la Vivienda Popular, incluyendo la verificación, validación y el seguimiento correspondiente a los tramites de viabilidades certificados de disponibilidad presupuestal, certificados de registro presupuestal y pagos requeridos por la Dirección de Reasentamientos	5.1 Revisión Giros Ilimani 5.2. Revisión Anexos financieros	Cruce 66 Hogares_Proyecto Ilimani_Tabla_11_09_2024 ANEXO FINANCIERO AST FAMILIAS REACTIVADAS DE 2025 (1) OBLIGACIÓN NO. 5
6	Revisar el cumplimiento de los requisitos financieros exigidos en las diferentes etapas del proceso de Reasentamientos. .	1. Revisión de modificación de procesos que estén asociados a la Gestión Financiera	Radicación Adquisición 202512000172953 VoBo WGV HU-RELOCA-Solicitud de CRP por Sicapital OBLIGACIÓN NO. 6
7	Elaborar y/o verificar los informes, actas y demás documentos requeridos para las diferentes etapas del proceso de reasentamiento y en especial para la depuración financiera y los cierres administrativos.	1. Atender las respuestas solicitadas por parte de la contraloria 2. Diligenciamiento bases de información de la Dirección	Respuestas Contraloría OBLIGACIÓN NO. 7
8	Apoyar las actividades de supervisión de los contratos que le sean asignados, para lo cual deberá presentar al supervisor del contrato, el estado y/o novedades de las contrataciones e informar y generar alertas tempranas.	Se revisaron los informes de los contratistas asignados como apoyo a la supervisión Marelvis Montes, Katherine Contreras Kevin Piñeros Marlong Portella	Revisiones equipo financiero OBLIGACIÓN NO.8

		Valentina Rodriguez Monica Albarracin Fabian Lozano Daiyana Musa Yaleidy Rico	
9	Apoyar las diferentes actividades que requiera el proceso de reasentamientos, especialmente cuando se trate de la generación de insumos o respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes (PQRS), tutelas, contratos y/o requerimientos de ciudadanos, interesados, clientes externos e internos o las realizadas por entes de control u órganos judiciales, que le sean asignados dentro del proceso de reasentamiento.	1. Informe de Gestión Relocalización Transitoria 2. Informe Empalme equipo Financiero	-Informe Relocalización transitoria 2024.vf_20_08_2025 -2-2025-46434_1 (2) 2.Los orfeos 202517100039083, 202517100017703, 202517100012053 Son actividades que se están desarrollando junto con el equipo de relocalización buscando las partidas contables, se estima finalizar el tercer trimestre y el 202511500126463 es un información con fines disciplinarios que se esta trabajando con la Subdirección Financiera. OBLIGACIÓN NO. 9
10	Apoyar, atender y asistir a las jornadas de atención a la ciudadanía en la entidad y/o en campo, cuando sea necesario.	1.Se realizó seguimiento al caso pendiente con la constructora Colores de Bolonia	Radicación de resolución y gestión financiera pendiente Caso Sandra Hurtado OBLIGACIÓN NO.10
11	Apoyar las diferentes actividades de carácter administrativo y/u operativas que se requieran para el correcto desarrollo del programa de reasentamiento, si hay lugar a ello.	1. Asistir a comités con diferentes entes de control o entidades adscritas a la secretaría de habitat	Reunion 13 de agosto de 2025 OBLIGACIÓN NO. 11

12	Asistir y acompañar las reuniones, mesas de trabajo, audiencias, jornadas, eventos, talleres y demás actividades que se requieran en los diferentes espacios institucionales e interinstitucionales en que intervenga la Dirección de Reasentamientos y en general la Caja de la Vivienda Popular.	12. Se asistió a las mesas de trabajo citadas en el mes de Julio.	Acta de asistencias Reunion No. 2 OBLIGACIÓN NO. 12
13	Apoyar la actualización periódica y mantener actualizadas las bases de datos, los sistemas de Información del Programa de Reasentamientos y de Gestión documental y los expedientes físicos de acuerdo a los documentos generados y de conformidad con las actividades que le sean asignadas.	13. Asistí a las reuniones citadas en el mes	Reunion No. 2 OBLIGACIÓN NO.13
14	Entregar informe de actividades o gestión de forma mensual, o al momento que sea requerido por el supervisor del contrato, de igual forma, al finalizar el contrato deberá entregar las bases(s) de datos, documentos y/o soportes de su gestión en medio magnético.	14.1 Informe del mes de agosto de 2025	208-ABS-Ft-101 INFORME DE ACTIVIDADES V2_AGOSTO_FRANCISCO GUTIERREZ FORERO OBLIGACIÓN NO.14

3.2 OBLIGACIONES GENERALES: El contratista deja constancia del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones generales establecidas en la minuta contractual.

DECLARACIÓN INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES: Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que SI_ NO X me encuentro incurso en alguna causal constitucional o legal de inhabilidad e incompatibilidad, prohibiciones o conflicto de interés contemplados en la normatividad vigente. La presente declaración la hago oficial con la entrega de este informe.



Firma y Nombre del Contratista